

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन परिपत्रक, क्रमांक: सेनिवे-१०००/१२०/सेवा-४

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक १८ एप्रिल २०००.

पहा:-

- १) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. सेनिवे-१०८५/२०३७-ब/८७/सेवा-४, दिनांक २९.७.१९८६.
- २) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक: सेनिवे-१०१०/प्र.क्र.३४७/सेवा-४, दिनांक ६.३.१९९९.
- ३) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक: सेनिवे-१०१२/०८७/सेवा-४, दिनांक १.४.१९९२.
- ४) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक: सेनिवे-१०१३/२४८/सेवा-४, दिनांक १५.४.१९९३.
- ५) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक: सेनिवे-१०१३/४८५/सेवा-४, दिनांक ६.१०.१९९३.
- ६) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक: सेनिवे-१०१७/२७८/सेवा-४, दिनांक ३१.५.१९९७.

परिपत्रक

नियत वयमान निवृत्तिवेतन ज्या महिन्यात देय आहे त्या महिन्याच्या पहिल्या तारखेपासून देणे शक्य व्हावे यासाठी कार्यालय प्रमुख व निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश काढण्यास जबाबदार असणारे इतर अधिकारी यांनी निवृत्तिवेतन व उपदान प्रत्यक्ष देण्याच्या व प्राधिकृत करण्याच्या विविध कार्यपद्धतीबाबत महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम १९८२, मधील प्रकरण १० मध्ये विहित केलेले वेळापत्रक पाळणे आवश्यक आहे, ही बाब वर नमूद केलेल्या आदेशांद्वारे कार्यालय प्रमुखांच्या नजरेस आणली असतांना देखील अजूनही निवृत्तिवेतनाची/कुटुंब निवृत्तिवेतनाची प्रकरणे विहित मुदतीत महालेखापालांकडे पाठविली जात नाहीत व त्यामुळे निवृत्तिवेतनधारकांना निवृत्तीच्या दिनांकानंतर बन्याच उशीरा निवृत्तिवेतन प्राधिकृत केले जाते व निवृत्तिवेतनधारकांना आर्थिक त्रास सोसावा लागतो. तसेच अशा प्रकरणी विलंबीत रकमेवर व्याजे देण्याचा खर्च अंतिमत: शासनास सोसावा लागतो, याची शासनाने गंभीर दखल घेली आहे.

२. याद्वारे सर्व कार्यालय प्रमुख/विभाग प्रमुखांना पुन्हा असे निदेश देण्यात येत आहेत की, त्यांनी निवृत्तिवेतनविषयक लाभांच्या प्रकरणांना प्राधान्य द्यावे व अशी प्रकरणे विलंब न होता लवकरात लवकर निकाली काढली जातील याविषयी सर्वतोपरी दक्षता घ्यावी. यादृष्टीने निवृत्तिवेतन व उपदान प्रत्यक्ष देण्याच्या व प्राधिकृत करण्याच्या विविध कार्यपद्धतीबाबत महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील प्रकरण १० मध्ये विहित केलेले वेळापत्रक पाळले जाईल, त्याचप्रमाणे यापूर्वी शासनाने वेळोवेळी प्रसूत केलेल्या आदेशांद्वारे निर्देशित केलेल्या विहित कार्यपद्धतीचे काटेकोरपणे पालन केले जाऊन निवृत्तिवेतनविषयक कागदपत्र विहित नमून्यात सर्वबाबतीत यथोचितरित्या पूर्ण करून शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या सहा महिने अगोदर महालेखापालांच्या कार्यालयाकडे पाठविले जातील, तसेच महालेखापालांच्या कार्यालयाच्या संपर्कात सातत्याने राहुन त्यांचेकडून प्राधिकारपत्रे वेळीच निर्गमित केली जातील, या सर्वबाबतीत कार्यालय प्रमुख/विभाग प्रमुख यांनी दक्ष राहणे आवश्यक आहे. त्याचप्रमाणे सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यास निवृत्तिवेतनविषयक लाभ प्रदान करण्यास विलंब झाला तर संबंधित कार्यालय प्रमुखांवर जबाबदारी निश्चित करून त्यांचेविरुद्ध त्वरीत शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात यावी. त्याशिवाय त्यांच्या गोपनीय अहवालात "निवृत्तिवेतनाची प्रकरणे निकालात काढण्यास अक्षम्य दिरंगाई झाल्याने शासनास व्याजापोटी आर्थिक झळ बसण्यास जबाबदार आहेत" - अशा प्रकारची नोंद घेण्यात यावी.

३. तसेच शासन असेही निदेश देत आहे की, मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांच्या संबंधित सचिवांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील विभागांमधील निवृत्तिवेतनविषयक प्रकरणांवर यथोचितरित्या विहित वेळापत्रकानुसार कार्यवाही होत आहे किंवा कसे याबाबतची शाहानिशा करण्यासाठी विभाग प्रमुखांची त्रैमासिक बैठक घेऊन त्यांच्या एच-262(19000+40-4-00)

अधिपत्त्याखालील विभागातील/कार्यालयातील निवृत्तिवेतनविषयक प्रकरणांचा आढाया घ्याया. तसेच अशीच त्रैमासिक बैठक घेण्याबाबत त्यांनी विभाग प्रभुखांना निवेश घ्यावेत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

वसन्त वा. चौधरी,
शासनाचे उपसचिव.

प्रति,

भारत सरकारचे सचिव, वित्त मंत्रालय, नवी दिल्ली,
महालेश्वरापाल (लेश्वा व अनुज्जेयता)-१, महाराष्ट्र मुंबई (१२१ प्रती),
महालेश्वरापाल (लेश्वा व अनुज्जेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर (१२५ प्रती),
महालेश्वरापाल (लेश्वापरीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई (१ प्रती),
महालेश्वरापाल (लेश्वापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर (१ प्रती),
मुख्य लेश्वा अधिकारी, बी ब्लॉक, दिल्ली प्रशासन, विकास भवन, नवी दिल्ली (५ प्रती),
नियंत्रक, लेश्वा, परसार्थ मंत्रालय, नवी दिल्ली (१० प्रती),
संचालक, लेश्वा व कोशागारे, मुंबई (५ प्रती),
अधिदान व लेश्वा अधिकारी, मुंबई (५२० प्रती),
मुख्य लेश्वा परीक्षक, स्थानिक निधी लेश्वा, कोकण भवन, वारशी, नवी मुंबई (१० प्रती),
उप-मुख्य लेश्वा परीक्षक, स्थानिक निधी लेश्वा, मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरगढती (प्रत्येकी १० प्रती),
विशिष्ट कोशागार अधिकारी, पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक (प्रत्येकी १० प्रती),
निवासी लेश्वापरीक्षा अधिकारी, मुंबई (५ प्रती),
सर्व जिल्हा कोशागार अधिकारी (प्रत्येकी १० प्रती),
राज्यपालांचे सचिव,
मुख्य मंत्रांचे सचिव,
उप मुख्य मंत्रांचे सचिव,
सर्व मंत्री व राज्य मंत्री यांचे घाराजगी सचिव,
*प्रबंधक, सूल न्याय शास्त्रा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
*प्रबंधक, अपील शास्त्रा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
*सचिव, महाराष्ट्र लोकरेवा आयोग, मुंबई,
*सचिव, महाराष्ट्र विधानसंडल सचिवालय, मुंबई,
*प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
*प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायमंदिकरण युटीर कळून व ४, अधिदान व लेश्वा कार्यालय आवाद, मंत्रालयासमोर, मुंबई,
मंत्रालयातील सर्व विभाग,
विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपरिंकस रोड, नवी दिल्ली,
मंत्रालयाच्या निरनिश्चय विभागाच्या अधीन असलेल्या सर्व विभागांचे प्रभुख,
सर्व विभागीय आयुक्त (प्रत्येकी ५ प्रती),
सर्व जिल्हा परिवदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रत्येकी २५ प्रती),
सर्व जिल्हा परिवदांचे अध्यक्ष (प्रत्येकी ५ प्रती),
सर्व जिल्हा परिवदांचे मुख्य लेश्वा व वित्त अधिकारी (प्रत्येकी २५ प्रती),
शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (१० प्रती),
तंत्र शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई (५ प्रती),
संचालक, महानगरपालिका प्रशासन, मुंबई (५ प्रती),
सर्व विभागीय शिक्षण उप संचालक (प्रत्येकी ३ प्रती),
सर्व विभागीय तंत्र शिक्षण उप संचालक (प्रत्येकी ३ प्रती),
शिक्षण प्रशासन अधिकारी, नगरपालिका विकास भवन (प्रत्येकी ५ प्रती),
सर्व महानगरपालिका व नगरपालिका, महाराष्ट्र राज्य (प्रत्येकी ५ प्रती),
सर्व जिल्हांचे विशिष्ट लेश्वा परीक्षक (शिक्षण) (प्रत्येकी ५ प्रती),
कुल सचिव, महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, गांधी, जिल्हा अहमदनगर (१० प्रती),
कुल सचिव, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, अकोला (१० प्रती),
कुल सचिव, कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली, जिल्हा स्लागिरी (१० प्रती),
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई (१२ प्रती),
शानेय शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई (२५ प्रती),
उच्च व तंत्र शिक्षण आणि सेवायोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई (२५ प्रती),
कृषि व पशुसंवर्धन, दूध व्यवसाय विकास व मत्स्य व्यवसाय विभाग, मंत्रालय, मुंबई (१० प्रती),
वित्त विभागातील सर्व काय सने,
निवड नस्ती, कार्यासन सेवा-४.

*पत्रादारे